ACTA

FECHA: FEBRERO 19 DE 2025

HORA: 3:00 PM.

POBLACION A LA QUE VA DIRIGIDA: TALENTO HUMANO-EQUIPO DOCENTE-SONIA STEFANIA PÉREZ / ALEJANDRA RUBIO

TEMA: DILIGENCIAMIENTO DE NOVEDADES

SUBTEMA: FAMILIA COMUNIDAD Y REDES

fundación social castillo san lucas
Avesol
NIT 900.119.083-0



OBJETIVO: Fortalecer en el talento humano conocimientos previos sobre el diligenciamiento de novedades, con el fin de asegurar la información en las historias sociales de los participantes de manera correcta, para dar cumplimiento a lo requerido por la SDIS.

METODOLOGIA: Las jornadas de capacitación en el talento humano genera espacios de aprendizaje y fortalecimiento frente a las directrices que se proponen desde la SDIS para dar cumplimiento a lo requerido con relación a las novedades y documentos generados dentro de las unidades operativas.

Dentro de los documentos a diligenciar está el registro de novedades, las cuales se deben diligenciar en caso de cualquier situación que haga parte de la vida de las niñas y niños dentro de la unidad operativa; donde es importante tener presente su importancia en todos los aspectos como: entradas y salidas fuera del horario habitual y establecidos por la unidad operativa.

DESARROLLO:

Siendo las 3:00 pm de hoy 19 de febrero del 2025, la docente encargada del componente familia comunidad y redes; Sonia pérez y la responsable del servicio; Alejandra Rubio, convoca a las profesionales de atención a la primera infancia y auxiliar administrativo para socializar las directrices propuestas sobre el diligenciamiento de novedades.

De esta manera se dan puntos clave dentro de la socialización sobre las instrucciones del diligenciamiento, así:

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMINETO:



LOCALIDAD: registre el nombre de la localidad donde se ubica la unidad operativa

UNIDAD OPERATIVA: Registre el nombre de la unidad operativa

RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA: Registre nombres y apellidos de la responsable de la unidad operativa.

NIVEL: registre el nivel de la niña o el niño

NUIP: registre el número único de identificación personal de la niña o el niño tal como se encuentra en el registro civil



NIÑA O NIÑO: registre nombres y apellidos de la niña o el niño

MADRE/PADRE/CUIDADOR DE LA NIÑA O EL NIÑO: registre nombres y apellidos de la madre, padre o cuidador de la niña o niño

ACUDIENTE PRINCIPAL: registre nombres y apellidos del acudiente principal de la niña o el niño

Calle 36 i Sur#1-49 /Bogota
TEL 3143052214-3107003133
fundacastillodelucas@hotmail.com

Powered by CamScanner

PROFESIONAL ENCARGADO DEL NIVEL: registre nombres y apellidos del profesional encargado del nivel de la niña o niño

TIPO DE NOVEDAD:
marque una (X) en el número que represente el tipo de novedad presentada por la niña o el niño de acuerdo con las siguiente
Convenciones:

1) Indicadores comportamentales y emocionales;
2) Indicadores relacionados con el estado de salud;
3) Presunta vulneración de derechos
4) Higiene y Cuidado
5) Inasistencia, ingreso y salida fuera del horario del servicio;
6) Accidente
7) Autorización de acudiente;
8) Remisión a profesionales de apoyo interdisciplinar
9) Casos en seguimiento

Se realizó activación de póliza: marque una (X) en frente de la palabra "SI" o "NO" según corresponda.

FECHA: registre la fecha en que se presentó la novedad de la niña o el niño en formato día/mes/año

HORA: registre la hora en que se presentó la novedad de la niña o el niño en formato militar, en el cual el día dura desde la medianoche hasta la medianoche. En la medianoche, las horas comienzan en 00 y llegan hasta 23 horas

LUGAR: registre el lugar donde se presentó la novedad de la niña o el niño

DESCRIPCIÓN DE NOVEDAD: registre la descripción de la novedad que presentó la niña o el niño.

NOMBRE, ROL Y FIRMA DE LA PERSONA QUE OBSERVA Y REGISTRA LA NOVEDAD: registre nombres, apellidos, rol y firma de la persona que observa y registra la novedad

NOMBRE, CÉDULA Y FIRMA DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR: registre nombres, apellidos, cédula y firma de la madre, padre o cuidador de la niña o el niño

De esta manera siendo las 3:40 pm se da por terminada la socialización.



Calle 36 i Sur # 1-49 / Bogota
TEL 3143052214 / 3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com

Powered by CamScanner

fundación social castillo san lucas
Avesol
NIT 900.119.083-0

FECHA:19 FEBRERO 2025

TEMA: NOVEDADES

COMPONENTE: FAMILIA COMUNIDAD Y REDES

RESPONSABLE: SONIA STEFANIA PÉREZ - VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO

FIRMAS TALENTO HUMANO

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA/PPT	CARGO	FIRMA
VERUZKCA ALEJANDRA RUBIO	52277843	Responsable del servicio	
ELENA CACERES PEREZ	24037974	profesional en atención API	
DIANA MILENA BORRAY VELOZA	1016027372	profesional en atención API	
LAURA VANNESA ZULUAGA	1000983728	profesional en atención API	
LAURA XIMENA CHAPARRO LUNA	1031167476	profesional en atención API	
DIANA CAROLINA DIAZ	1023891608	profesional en atención API	Diana Diaz
SONIA STEFANIA PEREZ MONTAÑA	1023926454	Auxiliar pedagogigca	SONIA PEREZ
NUBIA ESPERANZA PEREZ	51799302	Personal de aseo e higiene	
JONATHAN LEON RUIZ	1012447755	Personal de aseo e higiene	
SARA MATILDE MELO	52064721	Personal manipulador de alimentos	
ERICKA HOLGUIN GRANADOS YANIRA	1031421990	Personal manipulador de alimentos	Ericca Holguin
GUILLERMO DIAZ MORALES	2265256	Auxiliar administrativo	

Calle 36 i Sur# 1-49 /Bogota
TEL 3143052214 /3209803133
fundacastilloavesol2022@gmail.com

Powered by CamScanner